

Leidraad aanbesteding uitvoeren sorteeranalyses huishoudelijk afval AVU



Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Aanbestedende dienst	4
1.2	Planning	4
1.3	Leeswijzer	5
2	Omschrijving van de opdracht	6
2.1	Uit te voeren werkzaamheden	6
2.2	Percelen en omvang	6
2.3	Looptijd overeenkomst	6
2.4	Modelovereenkomst	6
3	Procedurele bepalingen	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Voorwaarden	7
3.3	Algemene leveringsvoorwaarden	8
3.4	Communicatie en inlichtingen	8
3.5	Indienen inschrijving	9
3.6	Bekendmaking gunning en openbaarheid informatie	10
3.7	Klachten en geschillen	11
4	Wijze van beoordelen	13
4.1	Selectie	13
4.2	Gunningscriteria	16
5	Programma van Eisen	19
5.1	Algemene eisen	19
5.2	Inzamelingstraject en eisen aan het materieel van de Opdrachtnemer	19
5.3	Sorteren	20
5.4	Sorteren huishoudelijk restafval (HRA)	21
5.5	Sorteren PMD	22
5.6	Sorteren GFT	22
5.7	Sorteren OPK	24
5.8	Rapportage	24
5.9	Tijdschema uitvoering opdracht	25
5.10	Annex I: Overzicht uit te voeren sorteeranyses en kenmerken per gemeente	26
5.11	Basisgegevens voor de monsternamen per sorteeraanlyse	28
5.12	Annex III: Format voor het Journaal van de sorteeraanlyse	29
5.13	Annex IV: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanlyse restafval”	30
5.14	Annex V: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanlyse PMD”	31

5.15	Annex VI: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanlyse GFT”	32
5.16	Annex VII: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanlyse OPK”	33
5.17	Annex VIII: Format voor het Excel werkblad voor het presenteren van de uitkomsten van alle sorteeraanlyses	34
6	Bijlagen	35

1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het uitvoeren van sorteeranalyses op het huishoudelijk restafval, en andere stromen huishoudelijk afval van Utrechtse gemeenten die zich hebben verenigd in gemeenschappelijke regeling Afval Verwijdering Utrecht (AVU).

Deze aanbestedingsprocedure moet leiden tot een nieuw gezamenlijk contract voor het uitvoeren van sorteeranalyses per 1 juli 2021.

Er is door de aanbestedende dienst voor gekozen om de opdracht te gunnen op basis van inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Op de uitvoering van de opdracht is de als bijlage bijgevoegde modelovereenkomst van toepassing.

In deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de Europese openbare procedure. Bij deze procedure vindt geen voorafgaande selectie plaats, maar kan iedereen de stukken opvragen en inschrijven, en wordt op basis van de inschrijving beoordeeld of voldaan wordt aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

1.1 Aanbestedende dienst

De aanbestedende dienst is Afval Verwijdering Utrecht (AVU).

AVU

De Afval Verwijdering Utrecht (AVU) is een gemeenschappelijke regeling ingevolge de Wet gemeenschappelijke regelingen en vertegenwoordigd per 1 januari 2021 25 gemeenten in de Provincie Utrecht. Het verzorgingsgebied betreft circa 1.3 miljoen inwoners. AVU is verantwoordelijk voor de regie, coördinatie en organisatie van het transport en de be-/verwerking van deze huishoudelijke afvalstromen. De 25 gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor (het organiseren van) de afvalinzameling. Afvalverwijdering vraagt om een goede balans tussen serviceverlening, kostenbeheersing en milieuzorg. De AVU werkt samen met en in opdracht van de Utrechtse gemeenten in de afvalketen en draagt zorg voor de overslag, het transport en de verwerking van het huishoudelijk afval van de deelnemende gemeenten in de provincie Utrecht. Dit met zoveel mogelijk terugdringing van de belasting op het milieu tegen aanvaardbare kosten.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer A.W.R. Pluckel van AVU. Alle correspondentie loopt uitsluitend via TenderNed.

Aanbestedende dienst:	AVU
Naam contactpersoon:	De heer A.W.R. Pluckel
Email:	a.pluckel@avu.nl

1.2 Planning

Hieronder worden de belangrijkste data van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Onderdeel	Termijn
Aankondiging en publicatie bestek	24-2-2021
Uiterste datum schriftelijke vragenronde I	10-3-2021
Nota van Inlichtingen I	24-3-2021
Uiterste datum schriftelijke vragenronde II	7-4-2021
Nota van Inlichtingen II	21-4-2021
Sluitingstermijn inschrijving	11-5-2021
Bekendmaking voorlopig gunningsbeslissing	26-5-2021
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing	16-6-2021
Ingangsdatum overeenkomst	1-7-2021

1.3 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 treft u een beschrijving van de inhoud van de opdracht en achtergrondinformatie. In hoofdstuk 3 is de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 4 leest u op welke wijze de inschrijvingen beoordeeld zullen worden. Hoofdstuk 5 beschrijft het Programma van Eisen. Hoofdstuk 6 geeft u een overzicht van alle bijlage behorend bij onderhavige aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de uit te voeren werkzaamheden en geeft de nodige achtergrondinformatie.

2.1 Uit te voeren werkzaamheden

De opdracht van onderhavige Europese aanbesteding bestaat uit het uitvoeren van sorteeranalyses op het huishoudelijk restafval, PMD, GFT en OPK van de Utrechtse gemeenten. Hierbij wordt gedacht aan het alternerend uitvoeren van sorteeranalyses op het huishoudelijk restafval het ene jaar en het uitvoeren van sorteeranalyses op PMD, GFT of OPK het volgende jaar.

Het aantal daadwerkelijk uit te voeren sorteeranalyses betreft niet een van te voren vastgestelde serie, maar wordt jaarlijks door de aanbestedende dienst per stroom vastgesteld.

De uitvoeringseisen welke van toepassing zijn op de opdracht zijn beschreven in het Programma van Eisen.

2.2 Percelen en omvang

De opdracht van de onderhavige Europese aanbesteding bestaat uit één perceel.

In de huidige situatie worden elk najaar in alle 25 Utrechtse gemeenten sorteeranalyses uitgevoerd. Het betrof in 2020 in totaal 55 sorteeranalyses per jaar.

2.3 Looptijd overeenkomst

De opdracht heeft een initiële looptijd tot en met 30 juni 2025, met de mogelijkheid tot tweemaal eenzijdig verlengen met een jaar, tot en met uiterlijk 30 juni 2027. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 juli 2021.

2.4 Modelovereenkomst

In de bijlage is een modelovereenkomst opgenomen. De inschrijving met bijbehorende tarieven dient gebaseerd te worden op de voorwaarden en werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomst.

3 Procedurele bepalingen

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze inschrijvingen ingediend moeten worden om in aanmerking te komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvers welke hun inschrijving op een andere wijze indienen of vormgeven dan in onderhavige leidraad beschreven, kunnen van verdere deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten.

3.1 Algemeen

In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd op basis van de richtlijnen van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldend vanaf 1 juli 2016 waarmee de Europese Richtlijn voor overheidsopdrachten 2014/24/EU in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd. De openbare procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding op basis van onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen. Aan de hand van de opgenomen uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningscriteria in deze aanbestedingsleidraad bepaalt de aanbestedende dienst aan welke Inschrijver(s) de opdracht(en) wordt gegund.

In algemene zin geldt dat de Inschrijver met het doen van een inschrijving verklaart dat:

- de noodzakelijke infrastructuur voor de betreffende werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft bij aanvang van het contract volledig operationeel is en over de benodigde vergunningen beschikt;
- de continuïteit van de werkzaamheden vallend onder het betreffende perceel waar inschrijver op inschrijft vanaf de start van en gedurende de hele contractperiode wordt gegarandeerd;
- het risico en eventuele extra kosten - van zowel opdrachtnemer als opdrachtgever - als gevolg van calamiteiten, onvoorziene omstandigheden en het niet tijdig op orde hebben van de benodigde voorzieningen voor de opdrachtnemer is. Dit heeft betrekking op de werkzaamheden vallend onder het betreffende perceel waar inschrijver op inschrijft.

3.2 Voorwaarden

Bij deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Met het uitbrengen van de inschrijving verklaart de inschrijver volledige naleving van de in deze leidraad gestelde voorwaarden (inclusief de bijlagen en de daarin opgenomen modelovereenkomst);
- Varianten worden niet geaccepteerd;
- Aan het verzoek tot inschrijven zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst en kosten voor deelname aan de aanbesteding zijn voor rekening van de inschrijver;
- Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet constateren dan verzoeken wij u hiervan zo spoedig mogelijk schriftelijk melding te maken teneinde de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen;
- Mochten voorafgaande aan het indienen van de inschrijving geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectie- en gunningssystematiek, de uit te voeren werkzaamheden en/of de modelovereenkomst(en) van de inschrijver zijn ontvangen, dan verspeelt de (potentiële) inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken;
- De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplechtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
 - de tijdsplanning te wijzigen (met in acht name van wettelijk vastgestelde minimum-termijnen);
 - de gehele opdracht of delen van de opdracht niet te gunnen;
 - de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
 - de opdracht(en) (deels of geheel) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) wanneer geen van de Inschrijvingen aansluit bij de voor aanbestedende dienst beschikbare budgettaire middelen. Eén en ander is uitsluitend ter beoordeling van aanbestedende dienst.

- de gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- om inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen of die anderszins voorwaardelijk zijn uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de inschrijving van een inschrijver.
- De navolgende documenten zullen vanaf het moment van definitieve gunning deel uitmaken van de overeenkomst: de definitief te sluiten overeenkomst (inclusief bijlagen), de nota('s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad, de algemene inkoopvoorwaarden en de inschrijving van de inschrijver (inclusief bijlagen). Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde;
- Op de inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

3.3 Algemene leveringsvoorwaarden

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden, maakt de inschrijving ongeldig. De vigerende algemene inkoopvoorwaarden van AVU zijn van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage op TenderNed beschikbaar gesteld.

3.4 Communicatie en inlichtingen

De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie digitaal te laten plaatsvinden. Om die reden:

- is deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen digitaal via TenderNed (www.TenderNed.nl) gepubliceerd;
- dient contact met de aanbestedende dienst te verlopen via TenderNed, op straffe van uitsluiting (met uitzondering van klachten op de aanbesteding zoals beschreven in paragraaf 3.7).
- dienen onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk kenbaar te worden gemaakt zoals in deze paragraaf omschreven via de nota van inlichtingen via TenderNed;
- dienen verzoeken om inlichtingen zoals in deze paragraaf omschreven via TenderNed te worden ingediend;
- wordt de nota van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd;
- wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijving automatisch aangemaakt door TenderNed na het openen van de digitale kluis;
- wordt de gunningbeslissing via TenderNed aan inschrijvers bekend gemaakt.

Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), alsmede suggesties ten aanzien van de modelovereenkomsten kunnen uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Vragen dienen vóór de op TenderNed aangegeven datum en tijdstip ontvangen te zijn.

De vragen dienen te worden gesteld door middel van het invullen van het vragenformulier (zie separate bijlage via TenderNed) onder vermelding van het document of onderdeel en het paragraafnummer of artikelnummer (in het geval van de modelovereenkomst) en het bijbehorende paginanummer van de aanbestedingsleidraad. Beantwoording van de geanonimiseerde vragen geschiedt door middel van een via TenderNed gepubliceerde nota van inlichtingen.

3.5 Indienen inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan via de digitale omgeving van TenderNed en dient plaats te vinden voor het opgegeven tijdstip zoals vermeld op TenderNed. Het risico van mogelijke vertraging voor het indienen van de benodigde documenten ligt geheel bij de inschrijver¹.

Voorwaarden bij indienen inschrijving

De door de inschrijver opgestelde inschrijving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Alle zaken rondom de aanbesteding en opdracht dienen in de Nederlandse taal te worden afgehandeld. Derhalve zijn deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen en de inlichtingen alleen verkrijgbaar in de Nederlandse taal en de inschrijving dient te worden opgesteld in de Nederlandse taal;
- In geval van een inschrijving als combinatie dient dit in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden aangegeven. Verder geldt het volgende indien wordt ingeschreven als combinatie:
 - er dient duidelijk in de omschrijving uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie;
 - er dient duidelijk in de omschrijving uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - ieder lid van de combinatie dient een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Hiervoor dient ieder lid een UEA, zie TenderNed, te ondertekenen en in te dienen. De inschrijver dient de verklaringen van ieder lid van de combinatie bij zijn inschrijving te voegen;
 - er mag na inschrijving niet meer worden gewisseld van deelnemers in de combinatie.
- Verder geldt het volgende indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming (zie tevens paragraaf 4.1.2):
 - er dient duidelijk in de omschrijving uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden dat bij de inschrijving gebruik wordt gemaakt van onderaanneming;
 - er dient duidelijk in de omschrijving uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
 - ook dient in de omschrijving uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) expliciet gemaakt te worden van welke bekwaamheid van derden gebruik gemaakt wordt (en welke bekwaamheid van welke derde)².
- De inschrijving dient alle voor de beoordeling (op basis van de selectie-eisen en gunningcriteria) benodigde informatie te bevatten.
- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld: ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, geregistreerde tekeningsbevoegde, gemandateerd voor de volledige opdracht, inclusief optiejaren. Indien de ondertekening van verklaringen en formulieren geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste en door tekenbevoegde en gemachtigde ondertekende volmacht te worden bijgevoegd.
- De inschrijver dient de inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.

¹ Indien er een storing is bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijftermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds afgeronde inschrijvingen.

² Let op: na gunning van de opdracht mag niet meer gewisseld worden van onderaannemer indien inschrijver gebruik gemaakt heeft van de financiële draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer.

Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, kan zijn inschrijving terzijde worden gelegd. In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen nog langer doorloopt dan de genoemde 30 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

Inschrijvingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, niet naar waarheid zijn ingevuld of waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden, worden ter zijde gelegd.

Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling (bijvoorbeeld bij omissie van een handtekening) veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle bij de inschrijving ingediende gegevens en verklaringen van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen op juistheid te controleren.

Indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van de mogelijkheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om hun inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de inschrijver in principe uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving. De aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de bijlagen zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen c.q. te beantwoorden. Onderhandelingen met de inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

Schijnbaar onuitvoerbare inschrijving

Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 aanbestedingswet (abnormale lage inschrijving) kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt de inschrijver verzoeken de door hem nodig geachte verduidelijking binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. Indien de aanbestedende dienst, gelet op de gevraagde schriftelijke verduidelijking van oordeel is dat sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische inschrijving, kan zij deze terzijde leggen.

3.6 Bekendmaking gunning en openbaarheid informatie

Na de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4), worden de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld van het voornemen tot gunning van de opdracht. Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend welke niet de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft, ontvangen een gemotiveerde afwijzing.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de voorlopige winnaar uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de desbetreffende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en inschrijving uit te voeren. Indien uit het verificatiegesprek naar voren komt dat de uit te voeren werkzaamheden - zoals door de inschrijver zijn aangeboden - niet voldoen aan de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, kan de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken en haar

voornemen tot gunning aan de betreffende Inschrijver intrekken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, al dan niet naar aanleiding van bezwaren van derden, zonder deswege tot vergoeding van schade, hoe dan ook genaamd of onder welke titel dan ook, gehouden te zijn, zoals in paragraaf 3.2 beschreven, of indien het verificatiegesprek hiertoe aanleiding geeft.

Definitieve gunning van de opdracht zal plaatsvinden indien geen van de inschrijvers binnen 20 dagen na dagtekening van het voornemen tot gunning bezwaar heeft gemaakt tegen dat voornemen door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst (zie ook paragraaf 3.7).

Inschrijver is zich ervan bewust en gaat met het doen van een inschrijving expliciet akkoord met het feit dat de aanbestedende dienst - na definitieve gunning van de opdracht - alle informatie inclusief tarieven openbaar maakt aan haar gemeente(n)(raden) of moet maken aan eenieder in gevolge de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), waarin de openbaarmaking van informatie door de Nederlandse overheden is geregeld. Aanbestedende dienst tracht daarbij zoveel als mogelijk rekening te houden met bestaande bedrijfsbelangen ten aanzien van concurrentiegevoelige informatie.

3.7 Klachten en geschillen

Klachtenprocedure

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de belanghebbende:

1. De belanghebbende dient zijn klacht kenbaar te maken bij het secretariaat van de AVU. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de Afvalverwijdering Utrecht, t.a.v. de heer P. Kompier, Postbus 3250, 3760 DG SOEST en per e-mail via p.kompier@avu.nl. De aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012). Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

Bezwaar gunning

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing per e-mail geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst (zie hiervoor de planning zoals vermeld in TenderNed). De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Indien de winnende inschrijver toerekenbaar tekortkomt in de nakoming van zijn verplichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na de gunningsbeslissing het recht voor

de opdracht van winnende inschrijver terug te trekken en de inschrijver die (eventueel na herbeoordeling) als tweede is geëindigd te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan de inschrijving.

Een inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 dagen na de datum van de definitieve gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 30 dagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van Rechtbank Midden Nederland te Utrecht. Indien voor het verstrijken van de 20 dagentermijn op de voorgeschreven wijze een kort geding zoals in deze paragraaf aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal conform art. 2.121 aanbestedingswet de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst overgaat. De aanbestedende dienst behoudt zich overigens het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij mogelijk tot sluiting van de overeenkomst overgaat.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver die voornemens is een rechtsmiddel aan te wenden, dringend verzocht om aanbestedende dienst tijdig van dit voornemen op de hoogte te stellen, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding en aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen de gunningsbeslissing nader toe te lichten in een gesprek, alvorens rechtsmiddelen aan te wenden.

4 Wijze van beoordelen

Gunning van het perceel van de in dit document beschreven opdracht zal plaatsvinden aan de inschrijver die minimaal voldoet aan alle voorwaarden gesteld in onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen en de aanbidding doet met de beste prijs-kwaliteit verhouding.

De beoordelingsprocedure bestaat uit:

1. het toetsen of de inschrijver niet is uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden;
2. het toetsen of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en;
3. beoordeling inschrijving op basis van gunningscriteria.

In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de selectie en gunning.

4.1 Selectie

De selectie vindt plaats op basis van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen). De selectiecriteria dienen ter beoordeling van de inschrijvers en hebben een uitsluitend karakter: een inschrijver voldoet of voldoet niet. Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria komen niet in aanmerking voor gunning (voor het betreffende perceel) en zullen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

4.1.1 Uitsluitingsgronden

Het voldoen aan de selectiecriteria wordt aangetoond door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gericht aan aanbestedende dienst. Het UEA is als bijlage toegevoegd op TenderNed.

Indien de inschrijver (en/of combinant en/of onderaannemer) verkeert in één of meer van de omstandigheden zoals aangegeven op het UEA en beschreven in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU wordt zij uitgesloten van inschrijving. Hiervoor dient de inschrijver deel III (Uitsluitingsgronden) van het UEA in te vullen.

In geval van een inschrijving waarin een beroep wordt gedaan op derden dienen alle partijen een UEA in te vullen.

4.1.2 Geschiktheids- en minimumeisen

In onderhavige aanbesteding zijn de onderstaande geschiktheidseisen van toepassing op ieder perceel tenzij anders vermeld. Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over:

- A. Beroepsbevoegdheid;
- B. verzekering;
- C. financiële en economische draagkracht;
- D. technische en beroepsbekwaamheid;
- E. omschrijving uitvoering werkzaamheden.

In deze subparagraaf wordt nader ingegaan op deze geschiktheidseisen en wordt aangegeven welke informatie door de inschrijver aanvullend op het UEA aangeleverd dient te worden. Inschrijver dient in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad aan te geven dat zij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde selectiecriteria.

A. Beroepsbevoegdheid / Inschrijving bij beroeps- of handelsregister

De inschrijver dient conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften ingeschreven te staan in het handelsregister of een beroepsregister en dient te beschikken over de rechtsgeldige vergunningen om de betrokken werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen aantoonbaar vergelijkbare bewijsstukken aan te leveren in overeenstemming met de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving en aan te tonen dat deze partij in Nederland werkzaam mag zijn.

B. Verzekering

In deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de eisen met betrekking tot verzekering. Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000,-.

Ingeval wordt ingeschreven in combinatie of met een onderaannemer voldoet één verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid, mits alle leden van de combinatie volledig onder de dekking van deze verzekering vallen. In alle andere gevallen dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk verzekerd te zijn overeenkomstig het in deze paragraaf bepaalde. De inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht definitief te gunnen Voorafgaand aan de definitieve gunning dienen de partijen aan wie de opdracht gegund zal worden een kopie van de volledige polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overhandigen.

C. Financiële en economische draagkracht

In deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van de opdrachtnemer:

- De Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

De inschrijver die de opdracht gegund krijgt dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen de laatste twee jaarverslagen met een (geconsolideerde) balans en winst- en verliesrekening te overleggen voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant.

D. Technische- en beroepsbekwaamheid

In deel IV van het UEA geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de geschiktheidseisen met betrekking tot zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. In het geval van inschrijving als combinatie of met onderaanneming mogen de referenties van de verschillende partijen bij elkaar opgeteld worden.

De inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de voor de werkzaamheden relevante kerncompetenties zoals beschreven in het referentieformulier bij het betreffende perceel. De inschrijver dient voor de van toepassing zijnde kerncompetentie tenminste één referentieopdracht inclusief tevredenheidsverklaring aan te leveren conform de daarvoor beschikbare velden in het referentieformulier.

Een referentieopdracht is een (of meerdere gelijktijdig lopende) afgeronde of lopende opdracht(en) waarvoor de inschrijver - en in het geval gebruik gemaakt wordt van de referentie van een onderaannemer de betreffende onderaannemer - in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de aanbesteding minimaal gedurende 1 jaar werkzaamheden met betrekking tot de kerncompetenties heeft uitgevoerd.

Inschrijver dient minimaal één referentie inclusief tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat er in totaal minimaal 30 vergelijkbare sorteeranyses op het huishoudelijk restafval per jaar zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Met vergelijkbare sorteeranyses wordt bedoeld 30 sorteeranyses voor externe opdrachtgever van monsters van huishoudelijk restafval van verschillende herkomst, waarbij per sorteeranalyse minimaal 750 kg is uitgesorteerd in minimaal zeven fracties en over de uitkomsten van elke sorteeranalyse apart is gerapporteerd.

Aanvullend dient Inschrijver minimaal één referentie inclusief tevredenheidsverklaring te overleggen waaruit blijkt dat er in totaal minimaal 30 vergelijkbare sorteeranyses op één van de grondstofstromen (PMD, GFT en/of OPK) per jaar zijn uitgevoerd in de afgelopen drie jaar.

Met vergelijkbare sorteeranyses wordt bedoeld 30 sorteeranyses voor externe opdrachtgever van monsters van grondstofstromen van verschillende herkomst, waarbij per sorteeranalyse minimaal 5m³ is uitgesorteerd in minimaal zeven fracties en over de uitkomsten van elke sorteeranalyse apart is gerapporteerd.

De referentieformulieren inclusief tevredenheidsverklaringen zijn als separate bijlage toegevoegd op TenderNed. Per perceel is een separaat formulier beschikbaar waar de verschillende in te vullen onderdelen van de referentie dienen te worden opgegeven. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met betreffende inschrijver(s) om de verstrekte gegevens te verifiëren.

E. Omschrijving uitvoering werkzaamheden

Opdrachtnemer dient bij inschrijving een omschrijving uitvoering werkzaamheden (zie bijlage) in te dienen, waarin wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden en eventuele onderaanneming. Het gaat hierbij om een globale beschrijving van de volgende aspecten:

- beschrijving van hoe de uit te voeren werkzaamheden worden uitgevoerd;
- eventuele samenwerking tussen hoofdaannemer en onderaannemer.

Het niet of niet volledig invullen van de omschrijving uitvoering werkzaamheden leidt tot uitsluiting.

4.1.3 Overzicht bewijsstukken selectiecriteria

Inschrijver toont aan dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen door op het moment van inschrijving de volgende (ingevulde) bewijsstukken aan te leveren:

- Ingevuld Inschrijfformulier;
- Ingevulde Omschrijving uitvoering werkzaamheden;
- Ingevuld Referentieformulier;
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier.

De inschrijver die de opdracht gegund krijgt, dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen de originele en wettelijk erkende bewijsstukken aan te leveren. Het gaat hier om de volgende bewijsstukken (voor zover van toepassing):

- uittreksel KvK-register;
- milieuvergunning;
- bewijs van voldoende verzekering;
- accountantsverklaring;

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat ook:

- het ontbreken van de gevraagde documenten uitsluiting tot gevolg heeft;
- inschrijvingen die niet tijdig zijn gedaan dan wel onder voorwaarden zijn gedaan, door de aanbestedende dienst als ongeldig terzijde worden gelegd;
- irreële en manipulatieve inschrijvingen verboden zijn en tot uitsluiting leiden. De aangeboden prijzen of opgegeven waarden moeten reëel en transparant zijn. Een tarief van nul euro en negatieve tarieven worden dit bijvoorbeeld niet geacht te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:
 - inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
 - de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn;
 - opgegeven waarden en invulling moeten voldoen aan de eisen zoals die gelden voor het inschrijfformulier.

Samenwerkingsverband of beroep op bekwaamheid van derden (indien van toepassing)

Conform artikel 2.94 van de Aanbestedingswet 2012 kan de inschrijver samenwerken met of zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (bijvoorbeeld onderaannemers). In dat geval dient inschrijver dit in het UEA onder C in te vullen.

Indien beroep wordt gedaan op de bekwaamheid van een derde dient deze derde de betreffende activiteiten ook uit te voeren en dient de inschrijver dat in haar omschrijving uitvoering werkzaamheden te vermelden en te beschrijven. Deze derde partij (of onderaannemer) dient ook een UEA in te vullen en te ondertekenen, waarbij voldaan moet worden aan alles in deel II. De winnende inschrijver dient op verzoek van de aanbestedende dienst een verklaring te kunnen overleggen van de derde waarop de inschrijver een beroep doet, waarin die derde onvoorwaardelijk verklaart zijn middelen ter beschikking te stellen aan de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht en dat zij de betreffende activiteiten ook daadwerkelijk zal uitvoeren. Bij beroep op bekwaamheid van onderaannemer is wisselen van onderaannemer (net als wanneer inschrijver gebruik maakt van de financiële draagkracht van onderaannemer) na de gunning niet toegestaan

4.2 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de Inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Hierbij worden onderstaande gunningscriteria (met vermelding van de relatieve waardering) gehanteerd. De gunning wordt bepaald aan de hand van onderstaand waarderingsmodel:

Criterium	Weging
Prijs	Maximaal 70 punten
Kwaliteit	Maximaal 30 punten

De maximale totaal score welke kan worden behaald bedraagt 100 punten. Per gunningscriterium wordt de score afgerond op honderdsten (twee decimalen achter de komma). De totaal score van de inschrijving bepaalt de rangorde bij gunning. De inschrijver met de hoogst behaalde totaal score heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

4.2.1 Beoordeling gunningcriterium Prijs

Inschrijvers dienen in het inschrijfformulier (zie bijlage) de tarieven op te geven zoals zij deze aanbiedt per eenheid zoals dit gedefinieerd is in het inschrijfformulier. Het inschrijfformulier betreft een rekenkundige exercitie waarbij de vermelde aantallen niet één op één overeen hoeven te komen met de daadwerkelijke afname van de aanbestedende dienst. De gekozen aantallen zijn indicatief en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De tarieven welke aangeboden worden door inschrijver op het inschrijfformulier zijn onafhankelijk van het aantal uit te voeren sorteertanalyses.

In het inschrijfformulier wordt op basis van de door inschrijver geboden tarieven een "Totale opdrachtsom looptijd overeenkomst" (hierna opdrachtsom) bepaald. De opdrachtsom voor het uitvoeren van de sorteertanalyses wordt berekend als de som van (1) het product van (A) het aantal sorteertanalyses (op jaarbasis), (B) de tarieven per eenheid en (C) de factor 3/2, en (2) het product van (E) het tarief voor de jaarlijkse eindrapportage en (F) de factor 4 (de initiële looptijd van de overeenkomst in jaren).

De factor 3/2 (C) heeft te maken met het feit dat er - uitgaande van het alternerend uitvoeren van sorteertanalyses van het huishoudelijk restafval het ene jaar en het uitvoeren van sorteertanalyses op PMD, GFT of OPK het volgende jaar - in 6 contractjaren sprake zou zijn van 3 jaar sorteertanalyses op het huishoudelijk restafval en 3 jaar sorteertanalyses op één van de drie grondstoffen. Aangezien de opdrachtsom wordt bepaald op basis van de initiële looptijd van de overeenkomst à 4 jaar worden de kosten voor het uitvoeren van de sorteertanalyses vermenigvuldigd met de factor $6/4 = 3/2$.

De inschrijver met de laagste opdrachtsom in euro (€) krijgt het maximale aantal punten (70 punten) voor het prijscriterium toegekend. Alle aangeboden tarieven dienen opgegeven te worden in euro's (€) en zijn exclusief BTW en inclusief alle kosten ten behoeve van de dienstverlening zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten (inclusief bijlagen).

De andere Inschrijvers krijgen naar rato van het prijsverschil met de laagste opdrachtsom, punten toegekend conform de volgende formule:

$$\text{Punten prijs} = \text{max.punten prijs} - \left(\frac{(\text{eigen opdrachtsom} - \text{laagste opdrachtsom})}{\text{laagste opdrachtsom}} \right) \times \text{max.punten prijs}$$

In theorie is het mogelijk dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaal score bovenaan eindigen. In dat geval is de score voor het gunningscriterium Prijs doorslaggevend.

4.2.2 Beoordeling gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium kwaliteit bestaat uit een plan van aanpak en visie op de uitvoering. Aanbestedende dienst hecht veel belang aan een kwalitatief goede en betrouwbare uitvoering van de werkzaamheden. Aanbestedende dienst wil daarnaast graag maatschappelijk en sociaal verantwoord ondernemen en vindt het belangrijk dat investeringen die de Aanbestedende dienst doet naast het “gewone rendement” voor Opdrachtnemer, ook concrete maatschappelijke en sociale winst opleveren. Dit kan bijvoorbeeld worden gerealiseerd door het creëren van extra arbeids-, stage- of leerwerkplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (die niet of moeilijk aan het werk of aan werkervaring komen).

Aanbestedende dienst verwacht van inschrijvers een plan van aanpak (maximaal 5 A4) met een duidelijke visie op de goede uitvoering van de opdracht. Hiervoor dienen minimaal de volgende onderwerpen te worden beschreven:

- Hoe wordt bij de monsternamen gegarandeerd dat de monsternamen geheel volgens de regels - conform het Programma van Eisen - plaatsvindt?
- Hoe wordt zeker gesteld dat bij het selecteren van het te sorteren materiaal uit het monster geheel volgens de regels - als verwoordt in het Programma van Eisen - wordt gewerkt?
- Hoe wordt bereikt dat bij het sorteren van het afval steeds op dezelfde wijze en conform de sorteeregels - in lijn met het Programma van Eisen - wordt gewerkt?
- Hoe wordt er voor gezorgd dat de resultaten en gegevens van het sorteren goed worden geregistreerd? Worden de uitkomsten gecontroleerd? Hoe wordt bereikt dat de informatie correct wordt vastgelegd in rapporten, en dat de gevraagde analyses van de informatie en de rapportage daarover goed worden uitgevoerd?
- Hoe wordt de nauwkeurigheid van de resultaten in verband met onzekerheidsmarges geborgd?
- Hoe wordt de kwaliteit van het voor de uitvoering in te zetten personeel geborgd?
- Hoe wordt de continuïteit van het sorteerproces geborgd?
- Hoe wordt de kwaliteit van het sorteerproces geborgd?
- Zijn er mogelijkheden voor een digitaal dashboard waarin gemeenten toegang hebben tot hun resultaten?

Daarnaast dienen met betrekking tot maatschappelijk en sociaal verantwoord ondernemen minimaal de volgende onderwerpen te worden beschreven:

- Zijn er mogelijkheden voor het realiseren van sociale winst (bijvoorbeeld door het creëren van stageplekken)?
- Hoe geeft uw organisatie concrete invulling aan sociaal en maatschappelijk verantwoord ondernemen bij de uitvoering van onderhavige opdracht?

Aanbestedende dienst verlangt van inschrijver beschrijvingen van zijn aanpak en visie voor deze wensen. De kwaliteit van de Inschrijving wordt op basis van de beschrijvingen per wens beoordeeld door een beoordelingsteam. Het team bestaat uit 4 beoordelaars, het betreft zowel interne dan wel externe medewerkers van de aanbestedende dienst en/of partnerorganisaties en medewerkers van de bij AVU aangesloten gemeenten.

De beoordeling vindt afzonderlijk plaats en op basis van onderling vergelijking. In gezamenlijk overleg wordt door het team unaniem een aantal punten toegekend volgens de volgende regels:

- 0 tot 2 punten (onvoldoende): de informatie ontbreekt of de informatie is niet relevant;
- 2 tot 4 punten (matig): de informatie is relevant, maar niet onderscheidend;
- 4 tot 6 punten (voldoende): de beschrijving is onderscheidend maar de verwezenlijking is onduidelijk;
- 6 tot 8 punten (goed) : de beschrijving is onderscheidend maar wordt pas per ingangsdatum contract verwezenlijkt;
- 8 tot 10 punten (uitstekend): de beschrijving is onderscheidend en de aanpak wordt direct verwezenlijkt.

Maximaal worden 30 punten toegekend voor het gunningscriterium kwaliteit. Per inschrijver worden bovenstaande punten vermenigvuldigd met een factor 3 voor het totaal aantal punten voor het kwalitatieve gunningscriterium.

Over de beoordeling kan niet worden gecorrespondeerd.

5 Programma van Eisen

5.1 Algemene eisen

1. De Opdrachtnemer dient de sorteeranalyses uit te voeren conform de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder onderhavig Programma van Eisen en de modelovereenkomst.
2. Voor het aantal sorteeranalyses per gemeente wordt de volgende verdeelsleutel aangehouden:
 - Gemeenten tot 20.000 inwoners: 1 sorteeranalyse;
 - Gemeenten van 20.000 tot 50.000 inwoners: 2 sorteeranalyses;
 - Gemeenten van 50.000 tot 100.000 inwoners: 3 sorteeranalyses;
 - Gemeenten van 100.000 tot 200.000 inwoners: 4 sorteeranalyses;
 - Gemeenten boven 200.000 inwoners: 6 sorteeranalyses.

Op basis van dit uitgangspunt betreft het 53 sorteeranalyses per jaar.

3. In afwijking van deze verdeelsleutel worden in de gemeente:
 - Stichtse Vecht vier in plaats van drie;
 - Utrechtse Heuvelrug drie in plaats van twee;
 - Wijk bij Duurstede één in plaats van twee;
 - Zeist vier in plaats van drie;sorteeranalyses uitgevoerd. In totaal betreft het 2 extra sorteeranalyses per jaar.
4. Het definitieve aantal uit te voeren sorteeranalyses op huishoudelijk restafval en op grondstofstromen per gemeente kan door Aanbestedende dienst worden gewijzigd. Aan bovenstaande aantallen sorteeranalyses kunnen door inschrijver geen rechten worden ontleend.
5. Elk analysemonster voor de sorteeranalyses van huishoudelijk restafval dient minimaal 750 kg te omvatten. De minimale grootte van het analysemonster van de grondstofstromen PMD, GFT en OPK bedraagt 5m³.

Daarnaast dient de Opdrachtnemer rekening te houden met de inzameling van minimaal:

- 200 huisvuilzakken; of
 - 60 minicontainers met een inhoud van 140 of 240 liter elk; of
 - 10 verzamelcontainers bovengronds; of
 - 5 verzamelcontainers ondergronds.
6. Opdrachtnemer dient in overleg met Aanbestedende dienst een jaarlijkse planning op te stellen waarin de operationele uitwerking van de Overeenkomst wordt weergegeven. De planning moet door Aanbestedende dienst worden geaccordeerd. De jaarlijkse planning kan tevens bepalingen bevatten voor de rapportageverplichtingen en het uitvoeren van diensten.

5.2 Inzamelingstraject en eisen aan het materieel van de Opdrachtnemer

7. Voor de sorteeranalyses huishoudelijk restafval, PMD en OPK: dient de inzameling van de steekproefmonsters jaarlijks in de periode tussen 1 september en 16 december te worden uitgevoerd. Voor de sorteeranalyses GFT: dient de inzameling van de steekproefmonsters jaarlijks in de periode tussen 1 april en 31 mei te worden uitgevoerd.
8. De inzameldag voor het steekproefmonster dient in overleg met de gemeente te worden bepaald. De inzameldag dient zoveel als mogelijk elk jaar in dezelfde week te zijn. Daartoe zal Aanbestedende dienst voor aanvang van de werkzaamheden een lijst met contactpersonen van de gemeenten ter beschikking van de Opdrachtnemer stellen.
9. Aanbestedende dienst kan tot uiterlijk een half jaar voor het daaropvolgende contractjaar verzoeken de planning te wijzigen.

10. De inzameling dient bij gebruik van vuilniszakken, minicontainers of kleine verzamelcontainers plaats te vinden voorafgaand aan de reguliere inzameling. Indien dit in incidentele gevallen niet mogelijk mocht zijn, dan dient Opdrachtnemer met Aanbestedende dienst en de betrokken gemeente overleg te plegen over een alternatieve oplossing.

Bij gebruik van (grote) verzamelcontainers kan het steekproefmonster enige tijd na de gebruikelijke lediging worden genomen. Voor huishoudelijk restafval zodanig dat de omvang van het steekproefmonster niet meer wordt dan 1.500 kg.

11. Bij de inzameling dient de Opdrachtnemer rekening te houden met verschillende soorten beladingsystemen (geschikt voor verschillende verzamelcontainers, huisvuilzakken, en minicontainers). In Annex I staat een overzicht van de in 2019 gebruikte beladingsystemen voor de inzameling van huishoudelijk restafval (HRA). Het actualiseren van deze informatie en het verkrijgen van vergelijkbare informatie ten behoeve van de inzameling van PMD, GFT en OPK maakt onderdeel uit van de opdracht (draaiboek).
12. De inzamelvoertuigen dienen tenminste aan de volgende eisen te voldoen:
- leeg en schoon laadgedeelte, zodat geen vervuiling in het voertuig plaatsvindt;
 - gesloten dan wel afgedekt laadgedeelte, zodat inregenen of wegwaaien wordt voorkomen.
13. De Opdrachtnemer dient de inzameling uit te voeren met steeds hetzelfde goed geïnstrueerde personeel.
14. Elk steekproefmonster dient apart te worden ingezameld en direct te worden afgevoerd naar de sorteerinrichting van de Opdrachtnemer.
15. Het ingezamelde steekproefmonster mag niet worden geperst, gebaald en of op enige andere wijze worden bewerkt.
16. De inzamelmiddelen dienen zorgvuldig geleeagd te worden en na lediging ordentelijk en met gesloten deksel te worden teruggeplaatst op de plek van aanbidding. Indien door nalatigheid van Opdrachtnemer een inzamelmiddel wordt beschadigd, vergoedt hij aan Aanbestedende dienst de nieuwprijs bij minicontainers en in andere gevallen de reparatiekosten.
17. De Opdrachtnemer draagt er zorg voor, dat alle afvalstoffen in het inzamelvoertuig worden gestort. Tijdens de belading gemorste afvalstoffen moeten terstond door Opdrachtnemer worden opgeruimd.
18. Het is verboden het voor deze opdracht ingezette personeel en materieel gedurende de inzamelwerkzaamheden in te zetten voor werkzaamheden voor derden van welke aard dan ook.
19. De in te zamelen afvalstoffen moeten overeenkomstig de plaatselijke regelgeving in het juiste inzamelmiddel zijn aangeboden en geplaatst. Op andere wijze aangeboden of geplaatste afvalstoffen, zoals grof huishoudelijk afval, KWD afval, tuinafval e.d. mogen niet worden meegenomen.
20. De inschrijver dient voor dit transport minimaal Euro VI³ voertuigen te gebruiken.
21. Het huishoudelijk afval dient op de sorteerlocatie te worden gestort op een vlakke, vloeistofdichte, droge en schone vloer.

5.3 Sorteren

22. De sorteerinrichting dient aan de volgende eisen te voldoen:
- Opdrachtnemer dient - bij aanvang van de opdracht - in het bezit te zijn van de benodigde milieuvergunningen en te voldoen aan eisen van veiligheid en arbo;

³ Europese emissiestandaard is de emissienorm voor voertuigen die in de Europese Unie van kracht is.

- Het lossen en de tijdelijke opslag van het ingezamelde afval, en het sorteren dient inpandig op een locatie te geschieden;
 - De opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor een geschikte en voor uitvoering van de opdracht vergunde locatie;
 - Bij het sorteren dient deskundig en gekwalificeerd personeel van de Opdrachtnemer aanwezig te zijn voor het houden van toezicht;
 - In de sorteerinrichting dient een gekalibreerde (geijkte) weeginstallatie aanwezig te zijn, waarvan de kalibratie niet ouder is dan een jaar.
23. Indien in welke fase van de werkzaamheden dan ook (inzameling, transport, sortering, afvoer) een door de Opdrachtnemer veroorzaakte nalatigheid of fout optreedt, is Opdrachtnemer gehouden deze op zijn kosten te herstellen.
24. De Opdrachtnemer dient zich in voldoende mate te verzekeren tegen calamiteiten.
25. Opdrachtnemer dient zorg te dragen voor de afvoer van het steekproefmonster naar een ontvangstlocatie van AVU (in Utrecht, Amersfoort of Ede).

5.4 Sorteren huishoudelijk restafval (HRA)

26. In Annex I van voorliggend Programma van Eisen is een overzicht opgenomen van de in 2019 genomen steekproefmonsters voor de sorteeranalyses huishoudelijk restafval per gemeente en de bijbehorende kenmerken: stedelijkheidsklasse, bebouwingstype en inzamelmiddel.
27. In Annex II van dit Programma van Eisen is conform de situatie in 2019 voor ieder steekproefmonster huishoudelijk restafval de wijk-/straatindeling, het gebruikte inzamelmiddel, de omvang van het steekproefmonster en de inzameldag gespecificeerd. De gegevens in Annex II kunnen door Aanbestedende dienst worden gewijzigd als de omstandigheden daartoe aanleiding geven. Hierbij wordt onder andere gedacht aan veranderingen in inzamelmethodiek en de plaats van inzameling van het steekproefmonster.
28. De ingezamelde steekproefmonsters moeten inpandig en goed gescheiden worden opgeslagen. Elk steekproefmonster moet binnen drie dagen na het inzamelen worden gesorteerd.

Van het ingezamelde steekproefmonster dient op aselechte wijze een analysemonster van minimaal 750 kg te worden genomen voor verdere sortering. Het ingezamelde steekproefmonster dient hiervoor gelijkmatig over een rechthoekige oppervlakte van 16 m² over de werkvloer te worden verspreid, waarna op steeds wisselende plaatsen partijen worden opgeschept met een volume van 240 liter tot 360 liter tot het totaal meer is dan 750 kg.

29. Uit het te sorteren afval kunnen allereerst met de hand grote voorwerpen worden gesorteerd. Het afval moet daarna op een mechanische schudzeef worden gezeefd. Hierbij moet een metalen zeefplaat worden gebruikt met gaten van 20 mm rond en een doorlatendheid van 58%. Het sorteren dient verder met de hand te gebeuren op een leesband of een sorteertafel. Hierbij moet worden gesorteerd op de hierna genoemde fracties. Het herkennen van ijzer moet met een magneet worden gedaan
30. Voor de scheidingsregels wordt verder gebruik gemaakt van de definities in bijlage 2 van de AOO publicatie "Sorteeranalyses; handreiking voor gemeenten" (AOO 2003-15).

Met verpakkingen wordt bedoeld verpakkingen die vallen onder de definitie van artikel 1a van het Besluit beheer verpakkingen en papier en karton.

Voor apparaten wordt verwezen naar de definitie van afgedankte elektrische en elektronische apparatuur in de Regeling Afgedankte Elektrische en Elektronische Apparatuur.

31. De sortering dient plaats te vinden op de fracties conform Annex IV. Op het sorteren zijn de volgende aanvullende regels van toepassing:

- Bij het sorteren van drankenkartons en kunststofverpakkingen dient een bruto gewicht en een netto gewicht te worden bepaald. Voor het bepalen van het bruto gewicht worden de verpakkingen leeggemaakt en handmatig schoongeveegd (schraap- of schenkleeg). Voor het bepalen van het netto gewicht wordt gebruik gemaakt van tellingen en standaardgewichten voor de verschillende verpakkingen in schone staat. Tevens dient het volledige gewicht (inclusief inhoud) van de verpakking inzichtelijk te worden gemaakt.
- Het klein chemisch afval van alle sorteeranalyses dient gezamenlijk te worden bewaard en uiteindelijk als geheel verder te worden gesorteerd naar batterijen (met aantal en gewicht), medicijafval (met aantallen en soorten, zoals medicijnstrips, inhalators, spuiten en naalden) en overig klein chemisch afval (met soorten en aantallen). In de rapportage moeten foto's per fractie worden opgenomen. Het uitsorteren en de rapportage hierover moet in overleg met Aanbestedende dienst worden ingevuld. Het betreft naar verwachting 25 à 50 kg/jaar.
- De zeeffractie dient als zodanig apart te worden vermeld en zal bestaan uit materiaal kleiner dan 20 mm, zoals zand, grind, kattenbakkorrels en fijn gft-materiaal.

32. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden, dat het format in Annex IV door Aanbestedende dienst kan worden gewijzigd, waarbij bijvoorbeeld een verdere sortering op fracties mogelijk moet zijn.

5.5 Sorteren PMD

33. De ingezamelde steekproefmonsters moeten in pandig, droog en goed gescheiden worden opgeslagen. Elk steekproefmonster moet binnen drie dagen na het inzamelen in pandig worden gesorteerd.

34. Het sorteren dient met de hand te gebeuren op een leesband of een sorteertafel.

35. Voor het nemen van een representatieve monstermeting van PMD worden de volgende - op het moment van uitvoering - vigerende regels gehanteerd:

- Hoofdstuk 4.3 Uitvoering monsterneming, Werkvoorschrift B: Monsterneming, Meetprotocol voor de samenstelling van brongescheiden PMD-afval van Platform Ketenoptimalisatie (PKO) (in 2021: Versie 14-12-2020).

36. Bij het sorteren van PMD worden de volgende - op het moment van uitvoering - vigerende scheidingsregels gehanteerd:

- Materiaalspecificatie PMD van het Uitvoerings- en Monitoringsprotocol (UMP 4.0) (in 2021: Specificatienummer UMP-534 - Specificatiedatum 12/2020);
- Meetprotocol voor de samenstelling van brongescheiden PMD-afval van Platform Ketenoptimalisatie (PKO) (in 2021: Versie 14-12-2020).
- In aanvulling hierop dient bij het sorteren van PMD de separate fractie "volle of afgevlude PMD-verpakkingen" een bruto gewicht en een netto gewicht te worden bepaald. Voor het bepalen van het bruto gewicht worden de volle of afgevlude verpakkingen leeggemaakt en handmatig schoongeveegd. Voor het bepalen van het netto gewicht wordt gebruik gemaakt van tellingen en standaardgewichten voor de verschillende verpakkingen in schone staat. Tevens dient het volledige gewicht (inclusief inhoud) van de verpakking inzichtelijk te worden gemaakt.
- In aanvulling hierop dienen ook de statiegeldstromen (kleine drankfles PET <1l, drankblikjes) separaat inzichtelijk te worden gemaakt.

37. De sortering dient plaats te vinden op de fracties conform het format in Annex V.

38. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden, dat het format in Annex V door Aanbestedende dienst kan worden gewijzigd, waarbij bijvoorbeeld een verdere sortering op fracties mogelijk moet zijn.

5.6 Sorteren GFT

39. De ingezamelde steekproefmonsters moeten in pandig en goed gescheiden worden opgeslagen. Elk steekproefmonster moet binnen één dag na het inzamelen worden gesorteerd.

40. Het sorteren dient met de hand te gebeuren op een leesband of een sorteertafel.
41. Van het ingezamelde steekproefmonster dient op aselechte wijze een analysemonster van minimaal 5m³ te worden genomen voor verdere sortering. Het ingezamelde steekproefmonster dient hiervoor gelijkmatig over een rechthoekige oppervlakte van 16 m2 over de werkvloer te worden verspreid, waarna op steeds wisselende plaatsen partijen worden opgeschept met een volume van 240 liter tot 360 liter tot het totaal meer is dan 5m³.
42. Bij het sorteren van GFT worden de volgende - op het moment van uitvoering - vigerende (scheidings)regels gehanteerd:
- Voor de definitie van GFT, wordt verwezen het sectorplan gescheiden ingezameld gft van huishoudens van LAP3. Voor wat betreft de samenstelling van GFT zijn in het LAP 3 wel/niet lijsten opgenomen voor de stromen die wel/niet onder GFT vallen en die wel/niet geschikt zijn om in verwerkingsinstallaties tot kwalitatief goede compost te worden verwerkt. Kattenbakkorrels met milieukeurmerk zijn, hoewel niet specifiek op de lijsten aangegeven, wel toegestaan. Lijsten van stoffen die wel/niet onder GFT worden gerekend.⁴

Behoort WEL tot gft-afval	Behoort NIET tot gft-afval
- Aardappelschillen - Bloemen en kamerplanten, inclusief aan planten aanhangende potgrond (kleine hoeveelheden) - Een stuk krant op de bodem of om vet, vlees- en visresten in te verpakken - Gekookte etensresten en kliekjes - Groente- en fruitafval - Kaaskorsten zonder plastic - Keukenpapier - Kerstbomen die klein zijn gemaakt en in de minicontainer passen - Klein snoeiafval, loof, gemaaid gras en bladeren - Koffiedik, koffiefilter en theebladeren - Kurken - Mest van kleine huisdieren zoals cavia's en konijnen. - Oud brood - Plantenpotten van organisch materiaal - Vis- en vleesresten³, ook graten, schelpen, notendoppen en eierschalen - Voedsel dat over-de-datum is - Het betreft in ieder geval voedsel dat over de TGT (te gebruiken tot) datum is. De TGT datum staat op zeer bederfelijke producten (zoals bv vlees en vis). Voedsel wat over de TGT-datum is, kan niet meer veilig gegeten worden. - Voedsel dat over de THT-datum (ten minste houdbaar tot) kan hier ook onder vallen, met de kanttekening dat deze producten (meel, pasta, rijst, blik, melk, etc.) vaak nog veilig te eten zijn maar het product alleen in kwaliteit achteruit kan gaan. - Zakken met het kiemplantlogo, maar slechts voor zover het gaat om zakken gebruikt bij gft-inzameling.	- As uit asbak, open haard, barbecue of houtkachel - Frituurvet - Glas - Haren van mens en dier - Hout en dikke takken - Hydrokorrels - Jus en vet (gestold) - Kattenbakkorrels - Koffiepaden en theezakjes - Kunstmest - Luiers en ander incontinentiemateriaal - Melk- en vruchtensappakken - Metalen - Papier - Plastic zoals folie, zakken en pedaalemmerzakken, ook wanneer voorzien van een kiemplantlogo (tenzij het zakken betreft die gebruikt zijn bij de gft-inzameling) - Uitwerpselen van dieren, waaronder ook poep van honden en katten, m.u.v. poep van kleine huisdieren zoals cavia's en konijnen - Potgrond met geëxpandeerde kleikorrels of zand - Sigarettenpeuken - Slachtafval / dode (huis)dieren - Steen en aardewerk - Stofzuigerzakken al en niet met inhoud - Vogelkooizand - Zand en grond

- In aanvulling hierop dient bij het sorteren van het GFT in het geval van vondst van plastic zakken zonder kiemplantlogo met GFT alleen het niet-toegestane hulpmiddel worden gerekend tot vervuiling.
- In uitzondering hierop zijn bij het sorteren van het GFT - in lijn met de Green Deal - koffiepaden en theezakjes wel toegestaan.

⁴ Bron: LAP 3, Sectorplan 06; Gescheiden ingezameld/afgegeven groente-, fruit- en tuinafval van huishoudens.
<https://lap3.nl/sectorplannen/sectorplannen/gft/>

43. De ingezamelde steekproefmonsters moeten in pandig en goed gescheiden worden opgeslagen. Elk steekproefmonster moet binnen één dag na het inzamelen worden gesorteerd.
44. De sortering dient plaats te vinden op de fracties conform het format in Annex VI.
45. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden, dat het format in Annex VI door Aanbestedende dienst kan worden gewijzigd, waarbij bijvoorbeeld een verdere sortering op fracties mogelijk moet zijn.

5.7 Sorteren OPK

46. De ingezamelde steekproefmonsters moeten in pandig en goed gescheiden worden opgeslagen. Elk steekproefmonster moet binnen drie dagen na het inzamelen worden gesorteerd.
47. Het sorteren dient met de hand te gebeuren op een leesband of een sorteertafel.
48. Voor het nemen van een representatieve monsterneming van OPK worden de volgende - op het moment van uitvoering - vigerende regels gehanteerd:
 - Hoofdstuk 4.4 Stap 6: Monsterneming van een statische partij UMP 4.0 Bijlage 3.1 - Meetprotocol voor samenstelling van OPK v1.01 (d.d. 18-07-2017)
49. Bij het sorteren van OPK worden de volgende - op het moment van uitvoering - vigerende scheidingsregels gehanteerd:
 - UMP 4.0 Bijlage 3.1 - Meetprotocol voor samenstelling van OPK v1.01 (d.d. 18-07-2017).
50. De sortering dient plaats te vinden op de fracties conform het format in Annex VII.
51. Daarnaast dient de hoeveelheid vochtig c.q. nat OPK te worden bepaald op basis van een vochtmeting.
52. De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden, dat het format in Annex VII door Aanbestedende dienst kan worden gewijzigd, waarbij bijvoorbeeld een verdere sortering op fracties mogelijk moet zijn.

5.8 Rapportage

53. De Opdrachtnemer dient een journaal van elke monsternaming en sorteeraanlyse bij te houden, waarin de straten, huisnummers, soort en aantal inzamelmiddelen, datum van de monsternaming, gewicht en volume van het steekproefmonster, namen van de inzamelaars, tijdens het sorteren geconstateerde bijzonderheden, datum van de sorteeraanlyse, gewicht en volume van het gesorteerde materiaal en de betrokken medewerkers worden geregistreerd.
54. Annex III van dit Programma van Eisen geeft het format voor het journaal.
55. Per gemeente moeten de basisuitkomsten van de sorteeraanlyses in een tussenrapport worden gepresenteerd. Het tussenrapport bestaat uit een tabel in een bewerkbaar Excel-format met per sorteeraanlyse de naam, datum van de monsternaming en de gemeten gewichts- en volumeverdeling per fractie en deelfractie. De tijdplanning voor deze rapporten kan in overleg worden ingevuld, maar in principe dienen de tussenrapporten uiterlijk in de laatste week van december gereed te zijn en aan Aanbestedende dienst toegestuurd.
56. Per sorteeraanlyse moeten de resultaten worden gepresenteerd in een rapport. Het rapport dient onder meer te bevatten de gegevens over de monsternaming, een foto van het steekproef- en analysemonster, de gewichts- en volumeverdeling van de sorteeraanlyse per afvalcomponent in kg, liter en procenten, bijzonderheden van het analysemonster en een indicatie van de beleidsmatige betekenis van de uitkomsten. Hiernaast dient in het rapport een trendanalyse te zijn opgenomen. Een trendanalyse omvat de hoeveelheden per gemeente in kg per inwoner en de ontwikkeling / trendlijn hiervan op basis van de voorgaande jaren.
57. Annex IV, V, VI en VII geven het format voor het presenteren van de uitkomsten per sorteeraanlyse voor respectievelijk huishoudelijk restafval (HRA), PMD, GFT en OPK.
58. De uitkomsten van alle sorteeraanlyses moeten worden gebundeld in een Excel-bestand volgens het in Annex VIII gegeven format. Dit bestand en de rapporten per sorteeraanlyse dienen uiterlijk 28 februari van het

opvolgende jaar in het bezit te zijn van Aanbestedende dienst, zowel schriftelijk als digitaal (als word-, pdf- en Excelbestand).

59. Voor 31 maart moet een eerste concept jaarlijkse eindrapportage over het gehele onderzoek worden aangeboden. De jaarlijkse eindrapportage moet een overzicht geven van de uitgangspunten bij het onderzoek, de uitvoering en de resultaten in het betreffende jaar en op provincieniveau een vergelijking met de voorgaande jaren. De in de afgelopen jaren door Eureco in opdracht van AVU opgestelde rapportages dienen hierbij als voorbeeld (te downloaden van de website van AVU).
60. Alle rapportages, behalve de tussenrapporten, moeten eerst in concept voor commentaar worden aangeboden aan Aanbestedende dienst. Opdrachtnemer verwerkt het commentaar van Aanbestedende dienst, totdat Aanbestedende dienst de rapportages goedkeurt. De definitieve jaarlijkse eindrapportage dient uiterlijk 30 april bij Aanbestedende dienst in bezit te zijn.
61. Opdrachtnemer verplicht zich tot de overdracht van intellectuele eigendom rechtstreeks aan de Aanbestedende dienst met betrekking tot speciaal in het kader van de opdracht ontwikkelde producten van welke aard dan ook. Het is Opdrachtnemer verboden deze voor eigen doeleinden te gebruiken dan wel ter beschikking van derden te stellen, zonder nadrukkelijke, schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst.
62. Opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding.

5.9 Tijdschema uitvoering opdracht

63. Het tijdschema voor de uitvoering van de opdracht is voor de sorteeranalyses huishoudelijk restafval, PMD en OPK als volgt:
 - uiterlijk 1 augustus zijn de gegevens voor de monsternames door Aanbestedende dienst naar de contactpersonen van de gemeenten teruggekoppeld en geactualiseerd;
 - uiterlijk 1 september: Jaarlijkse Planning van Opdrachtnemer gereed; organisatie operationeel; start van de monstername;
 - uiterlijk 16 december: Inzameling van alle steekproefmonsters uitgevoerd;
 - uiterlijk laatste week van december: tussenrapporten per gemeente met de basisuitkomsten van de sorteeranalyses beschikbaar gesteld;
 - uiterlijk 31 januari: Excelbestanden en rapporten per sorteeranalyse beschikbaar gesteld;
 - uiterlijk 28 februari: eerste concept jaarlijkse eindrapportage gereed en beschikbaar gesteld;
 - uiterlijk 31 maart: definitieve jaarlijkse eindrapportage gereed en beschikbaar gesteld.
64. Het tijdschema voor de uitvoering van de opdracht is voor de sorteeranalyses huishoudelijk GFT als volgt:
 - uiterlijk 1 maart: zijn de gegevens voor de monsternames door Aanbestedende dienst naar de contactpersonen van de gemeenten teruggekoppeld en geactualiseerd;
 - uiterlijk 1 april: Jaarlijkse Planning van Opdrachtnemer gereed; organisatie operationeel; start van de monstername;
 - uiterlijk 31 mei: Inzameling van alle steekproefmonsters uitgevoerd;
 - uiterlijk 15 juni: tussenrapporten per gemeente met de basisuitkomsten van de sorteeranalyses beschikbaar gesteld;
 - uiterlijk 31 juni: Excelbestanden en rapporten per sorteeranalyse beschikbaar gesteld;
 - uiterlijk 28 juli: eerste concept jaarlijkse eindrapportage gereed en beschikbaar gesteld;
 - uiterlijk 31 augustus: definitieve jaarlijkse eindrapportage en beschikbaar gesteld.

5.10 Annex I: Overzicht uit te voeren sorteeranalyses en kenmerken per gemeente

Annex I bestaat uit:

- Overzicht per gemeente;
- Sorteeralyses per stedelijkheidsklasse, bouwtype en inzamelmiddel;
- Overzicht van beladingssystemen voor verzamelcontainers.

Overzicht per gemeente

Gemeente	Inwoners 2019	Stedelijkheidsklasse	Aantal	Naam sorteeraanlyse	Bouw-type	Inzamelmiddel
Amersfoort	156.286	2	4	Amersfoort Binnenstad	LB	OC
				Amersfoort Nieuwland	LB	OC
				Amersfoort Soesterkwartier	LB	MC
				Amersfoort Cocons	MHB	VC
Baarn	24.767	3	2	Baarn wijk 4	LB	MC
				Baarn wijk 8	LB	MC
Bunnik	15.192	4	1	Bunnik	LB	MC
Bunschoten	21.576	3	2	Bunschoten Wijk 4a	LB	OC
				Bunschoten Wijk 2b	LB	OC
De Bilt	42.824	3	2	De Bilt Hoogbouw	MHB	VC
				De Bilt Laagbouw	LB	MC
De Ronde Venen	44.059	4	2	De Ronde Venen kern	LB	MC
				De Ronde Venen buiten	LB	MC
Eemnes	9.113	4	1	Eemnes	LB	MC
Houten	49.911	3	2	Houten laagbouw	LB	MC
				Houten ondergronds	HB	OC
IJsselstein	34.160	2	2	IJsselstein laagbouw	LB	MC
				IJsselstein hoogbouw	MHB	OC
Leusden	30.030	3	2	Leusden Noord	LB	OC
				Leusden Zuid	LB	OC
Lopik	14.473	5	1	Lopik	LB	MC
Montfoort	13.996	4	1	Montfoort	LB	MC
Nieuwegein	63.036	2	3	Nieuwegein Galecop	LB	MC
				Nieuwegein Vreeswijk	LB	MC
				Nieuwegein hoogbouw	MHB	VC
Oudewater	10.201	4	1	Oudewater	LB	MC
Renswoude	5.259	5	1	Renswoude	LB	MC
Rhenen	20.004	4	1	Rhenen	LB	MC
Soest	46.194	3	2	Soest laagbouw	LB	MC
				Soest hoogbouw	MHB	OC
Stichtse Vecht	64.336	4	4	Maarsse	LB	MC
				Maarssebroek	LB	MC
				Breukelen	LB	MC
				Loenen a/d Vecht	LB	MC
				Utrecht Transwijk	MHB	OC
Utrecht	352.866	1	6	Utrecht Staatslieden	LB	OC en Z
				Utrecht Overvecht	HB	OC
				Utrecht Kanaleneiland	MHB	OC
				Utrecht Leidse Rijn Terwijde	LB	OC
				Utrecht Vleuten-De Meern Vleuterweide	LB	OC
				Driebergen	LB	MC
Utrechtse Heuvelrug	49.515	4	3	Maarn	LB	MC
				Hoogbouw	HB	OC
				Frans Gat	LB	MC
Veenendaal	65.589	2	3	Petenbos	LB	MC
				Hoogbouw	HB	OC
				Wijk bij Duurstede	LB	MC
Woerden	52.197	3	3	Woerden laagbouw	LB	MC
Woerden				Woerden hoogbouw	MHB	OC
				Woerden laagbouw 2	LB	MC
Woudenberg	13.166	4	1	Woudenberg	LB	MC
Zeist	63.934	3	4	Verzetswijk	LB	MC
				Bosch en Duin	LB	MC
				Zeist hoogbouw	MHB	VC
				Zeist hoogbouw o.c.	MHB	OC
Totaal	1.286.446		52+3 extra		44xLB 9xMHB 4xHB	1xzakken 17xVC/OC 39xMC

Legenda overzicht per gemeente

Bouw-types:	Inzamelmiddel:
LB = laagbouw	MC = minicontainer
MHB = middenhoogbouw	OC = ondergrondse container
HB = hoogbouw	VC = verzamelcontainer
	Z = zakken

Sorteeranalyses per stedelijkheidsklasse, bouwtype en inzamelmiddel

Stedelijkheids -klasse	Aantal gemeenten	Inwoners 2019	Aantal sorteeranalyses	Bouwtype		Inzamelmiddel		
				LB	(M)HB	MC	VC	Zak
1	1	352.866	6	4	2	1	4	1
2	4	319.071	12	8	4	6	6	-
3	9	355.195	20+1	15	6	11	10	-
4	10	259.549	14+2	15	1	15	1	-
5	2	19.732	2	2	-	2	-	-
Totaal	26	1.306.413	54 + 3	44	13	36	20	1

Overzicht beladingssystemen voor verzamelcontainers t.b.v. sorteeranalyses huishoudelijk restafval (HRA)

Naam sorteeranalyse	Inzamelmiddel	Beladingssysteem
Amersfoort Binnenstad	Ondergrondse containers van 5 m3	Drie haken systeem
Amersfoort Cocons	Cocons van 1.300 liter	Geesink
De Bilt Hoogbouw	Rolcontainers van 1.000 of 1.300 liter	Geesink
Houten ondergronds	Ondergrondse containers van 5 m3	Drie haken systeem
IJsselstein hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m3	KTZ
Nieuwegein hoogbouw	Rolcontainers van 1.100 liter	DIN
Soest hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m3	Drie haken systeem
Utrecht Overvecht	Ondergrondse containers van 5 m3	Kinshofer
Utrecht Leidse Rijn Terwijde	Ondergrondse containers van 5 m3	Kinshofer
Utrecht Vleuten-De Meern Vleuterweide	Ondergrondse containers van 5 m3	Kinshofer
Utrechtse Heuvelrug Hoogbouw	Ondergrondse containers Kliko	Drie haken systeem
Veenendaal Hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m3	KTZ
Woerden hoogbouw	Ondergrondse containers van 5 m3	Drie haken systeem
Zeist hoogbouw	Rolcontainers 1.300 liter	Geesink
Zeist hoogbouw o.c.	Ondergrondse containers van 5 m3	Drie haken systeem

5.11 Basisgegevens voor de monsternamen per sorteeraanlyse

Annex II bestaat uit:

- Omvang van het analysemonster
- Basisgegevens per sorteeraanlyse

Omvang van het analysemonster huishoudelijk restafval

	Minimaal
Gewicht van het analysemonster huishoudelijk restafval	750 kg
Volume van het analysemonster PMD, GTF of OPK	5 m ³
Minicontainers	60
Zakken	200
Verzamelcontainers bovengronds	20
Verzamelcontainers ondergronds	5

Het streefgewicht van de steekproefmonsters is gemiddeld niet meer dan 1.500 kg.

Als bij de inzameling van het steekproefmonster volgens de hierna vermelde basisgegevens het minimale gewicht van 750 kg niet wordt bereikt, moet de inzameling van het steekproefmonster worden uitgebreid op vergelijkbare locaties. Bij de grote verzamelcontainers kan het steekproefmonster enkele dagen na het standaard legen worden genomen.

Basisgegevens per sorteeraanlyse

Gemeentenaam (aantal sorteeraanlyses)

Contactpersoon:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Inzamelaar:

Contactpersoon:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Naam sorteeraanlyse:

Bebouwing:

Inzamelmiddel:

Inzamelsysteem:

Inzameldag:

Inzamelweek:

Inzamelgebied (voorbeeld):

Boomgaard	10
Amerikalaan	10
Amerikalaan t.h.v. Alaskahof	10
Statensingel t.h.v. Hondurashof	6
Totaal	36 minicontainers

N.B. Voorafgaand aan de uitvoering van de opdracht wordt een nieuwe geactualiseerde versie van deze basisgegevens gemaakt.

5.12 Annex III: Format voor het Journaal van de sorteeraanalyse

Sorteeranalyse (gemeente en wijk):

Monstername

Stroom:

Datum monstername:

Weertype (nat of droog):

Monstername door firma:

Medewerkers:

Gebruikt voertuig (kenteken):

Soort inzamelmiddel:

Aantal verzamelde inzamelmiddelen:

Tijdstip aflevering bij sorteerinstallatie:

Gewicht en volume bij aflevering:

Gemiddeld gewicht en volume per inzamelmiddel

Bijzonderheden bij de monstername:

Paraaf voor goede uitvoering van verantwoordelijke medewerker voor monstername:

Sorteren

Datum van de sorteeraanalyse:

Gewicht en volume van het gesorteerde materiaal:

Uitvoerende medewerkers:

Bijzonderheden bij de sorteeraanalyse:

Paraaf voor goede uitvoering van verantwoordelijke medewerker voor het sorteren:

Plaats van monstername

Straat	Huisnummers	Inzamelmiddelen	Aantal in monster

5.13 Annex IV: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanlyse restafval”

Sorteeranalyse Restafval											
Fractie	Deelfractie	gewicht (kg)	%	volume (l)	%	Deel (%)	Beoordeling op basis van 20% percentielen van alle sorteeraanlyses				
							Zeer laag	Laag	Normaal	Hoog	Zeer hoog
GFT									X		
	Gft-afval excl. tuinafval										
	Tuinafval										
OPK									X		
	Verpakkingen										
	Niet verpakkingen										
Drankenkartons											
	Bruto										
	Netto										
Kunststoffen										X	
	Verpakkingen bruto										
	Verpakkingen netto										
	Niet-verpakkingen										
Glas (van verpakkingen)											X
Textiel								X			
Elektrische apparaten										X	
	Kleine apparaten (passend in handtas of < 1 kg)										
	Grote apparaten (met soort, gewicht en aantal)										
Klein chemisch afval											X
	Medicijnen e.d.										
	Batterijen (met aantal en										
	Overig klein chemisch afval										
Metalen								X			
	Ferro verpakkingen (M in PMD)										
	Ferro niet-verpakkingen										
	Non-ferro verpakkingen										
	Non-ferro niet-verpakkingen										
Hout										X	
Steen en puin							X				
Zeeffractie < 20 mm									X		
Overig, restfractie										X	
Luiers											
...											
Totaal											

5.14 Annex V: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeranalyse PMD”

Sorteeranalyse PMD							
PMD-materiaal	Toegestaan	Voldoen aan	Opmerking	gewicht (kg)	%	volume (l)	%
Fractie B1	Kunststof verpakking	<75cm, <5l, <0,5 kg	Schraap- of schenkleeg				
Fractie B2	Kunststof niet verpakking	<75cm, <5l, <0,5 kg	Schraap- of schenkleeg				
Fractie B3	Metaal verpakking	<75cm, <5l, <0,5 kg	Schraap- of schenkleeg				
Fractie B4	Metaal niet verpakking	<75cm, <5l, <0,5 kg	Schraap- of schenkleeg				
Fractie B5	Drankkarton	Drank, soep, sap, zuivel	Schraap- of schenkleeg				
Fractie B6	Inzamelzakken	Pmd- of huisvuilzak (de grote omzakken)	Excl draagtassen en pedaal-emmerzakken				
	Niet toegestaan			gewicht (kg)	%	volume (l)	%
Fractie B7: Stoorstof type 1	Kca, kga Niet lege verpakkingen met gevaren logo Slachtafval en kadavers		Limitatieve kca-lijst				
Fractie B8: Stoorstof type 2	Kunststof groter, zwaarder Metaal groter, zwaarder	>75cm, of >5 liter, of >0,5 kg	Verpakking en niet-verpakking				
	Volle of afgefulde PMD-verpakkingen		Niet schraap of schenkleeg, volgepropte verpakkingen				
	Thuiszorgafval	Katheterzakken en slangetjes, handschoentjes, mondkapjes, onderleggers. Behoort niet tot het kca.					
	Niet doelstromen	Papier, karton, hout, apparaten, textiel, etensresten, glas, luiers/incontinentiemateriaal, damesverband, kitkokers, piepschuim					
	Zakken restafval of Zakken monostromen						

N.B. Lege verpakkingen met gevaren logo mogen wel bij PMD.⁵

⁵ <https://www.afvalscheidingswijzer.nl/producten/lege-plastic-verpakking-van-chemicali%C3%ABn/?q=chloorbleekverpakking>

5.15 Annex VI: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeraanalyse GFT”

Sorteeranalyse GFT					
Herkomst	Toegestaan	gewicht (kg)	%	volume (l)	%
Keukenafval	Onvermijdbare resten: Snijresten, schillen, klokhuizen. Etensresten, gekookt en ongekookt. Notendoppen, schelpen, eierschaal. Botjes, graten en schelpen. Verspilling: Brood, deeg, pasta. Zuivel, kaas, mits onverpakt. Jus en bakvet, mits gestold. Vis, vlees, mits onverpakt. Koek, snoep, chips, hagelslag, broodbeleg, mits onverpakt.				
Fijn tuinafval	Bloemen en planten Snoeiafval, loof, onkruid, gras, blad, fijne takjes, snoeihout Tuinaarde en potgrond, mits in kleine hoeveelheden				
Dieren	Hooi, stro, zaagsel met uitwerpselen van kleine knaagdieren Kattenbakkorrels met milieukeurmerk Restanten van diervoer				
Hulpmiddelen	Speciale composteerbare GFT-zakjes Stuk krant op de bodem Keukenpapier en servetten met etensresten, gebruikte tissues				
Herkomst	Niet toegestaan	gewicht (kg)	%	volume (l)	%
Keukenafval	Verpakt voedsel of drank (verspilling). Frituurvet en olie (onvermijdelijke resten). Kaaskorsten, Theezakjes, Koffiepads, -cups, Kauwgom (onvermijdelijke resten)				
Fijn tuinafval	Bloempotten en aardewerk, Steen, grind, zand, grond, klei, Kunstmest, bestrijdingsmiddelen, worteldoek, hydrokorrels, Balken, timmerhout, metaal				
Dieren	Kattenbakvulling (zonder milieukeurmerk), Hondenpoepzakjes, Vogelkooizand, Haren, veren en pluizen, Mest en uitwerpselen van kat, hond, paard, kleine vee, kippen, Dode dieren en slachtafval				
Hulpmiddelen	Plastic zakken en tasjes, Lege inzamelzakken, Zakken van textiel Bewaarbakjes (plastic, karton)				
Overig	Blik, ijzer, aluminium, Glas, Grote stukken papier, karton Producten en verpakkingen van bioplastisch of bioafbreekbaar (Wegwerp) Producten en verpakkingen van natuurlijke materialen zoals bamboe, kokos, palmblad, mais, (suiker)riet, stro Textiel, Kurk As en kool van haard, kachel BBQ Rookwaren (sigaretten etc) Luiers, incontinentie, maandverband, wondverband, pleeg- en zorgafval				

5.16 Annex VII: Format voor het presenteren van “Resultaten per sorteeranalyse OPK”

Sorteeranalyse OPK						
OPK		Toegestaan	gewicht (kg)	%	volume (l)	%
B1	Verpakking	Golfkarton				
		Ander karton (zoals droog hagelslagdoosje), eierdoos, lege toilet- en keukenrol				
		Papier verpakking (tasjes, zakjes, kadopapier)				
B2	Niet Verpakking	Krant, tijdschrift, schrijfpapier, reclamefolder (incl hun intrinsieke verontreiniging)				
		Karton zoals van spellendozen				
		Boeken, ringbanden, kartonnen ordners, papieren entreebewijzen, etc				
	OPK Stoorstof	Niet toegestaan	gewicht (kg)	%	volume (l)	%
B3	OPK Stoorstof Verpakking	Vloeistofdichte verpakkingen met een plastic of aluminium laag: diepvriesverpakking, drankkarton, drankbeker, kraftzak met binnenzak, etc				
		Verpakkingen met etensresten: take-away pizzadoos, vispapier, taartdozen, etc				
		Vervuilde verpakkingen (verf, olie, etc)				
B4	OPK Stoorstof Niet Verpakking	Behang, inclusief vinylbehang				
		Foto's, papieren chipkaart, niet volledig papieren entreebewijs				
		Geplastificeerd papier, enveloppen met bubbeltjesplastic				
		Siliconenpapier / stickerpapier en hun achterkantjes				
		Kassabonnetjes				
		Vervuild papier (verf, olie, etc)				
		Vervuild sanitair en hygiënisch papier, zoals gebruikte zakdoekjes, servetten, keukenrol- of toiletpapier, maandverband				
B5	Vervuiling	Alles wat niet van paper of karton is. Incl. plastic zichtmappen, plastic insteekhoezen en snelbinders, piepschuim, etc.				

5.17 Annex VIII: Format voor het Excel werkblad voor het presenteren van de uitkomsten van alle sorteeranalyses

Gemeente	Wijk	Bouw- type	Inzamel- middel	Datum monster- name	Monster in gewicht (kg) en volume (l)	Aantal inzamel- middelen	Gewicht (kg) en volume (l) per inzamel- middel	Datum sor- teren	Gewicht (kg) en volume (l) gesorteerd	Fractie 1	Deel 1a	Deel 1b	Fractie 2	Enz.	Fractie z	Totaal %	Opmer- kingen
A	A1				M1				S1	%							
	A2				M2				S2	%							
B	B									%							
p.m.										%							
p.m.										%							
p.m.										%							
Z	Z				Mz				Sz	%							
				Som	M				S								
				Gemiddeld	M/57				S/57								
Gemiddeld										X	Y				Z	T	T=100%
Standaard- afwijking										X	Y				Z		
Mediaan 50%										X	Y				Z		
Minimum										X	Y				Z		
Maximum										X	Y				Z		
Percentiel20%										X	Y				Z		
Percentiel40%										X	Y				Z		
Percentiel60%										X	Y				Z		
Percentiel80%										X	Y				Z		

6 Bijlagen

De volgende bijlagen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding:

- Modelovereenkomst;
- Inschrijfformulier;
- Referentieformulier;
- Omschrijving uitvoering werkzaamheden;
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier;
- Vragenformulier;
- Vigerende inkoopvoorwaarden AVU.

De bijlagen zijn separaat gepubliceerd via TenderNed.